



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 5



## INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.- p.m.)
Virtual	2020-09-15	09:00 a.m.	11:00 a.m.

## NOMBRE DE REUNIÓN

Reunión Ordinaria N 5 COMIPG Comité Operativo MIPG

## NÚMERO DE REUNIÓN 5

## CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Subsecretaria de Planeación Institucional	Carlos Alberto Gaviria Sánchez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializada de Planeación	Heidimar Duque Gómez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Planeación Líder MIPG	Viviana Parra Gaviria	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional de Control Interno	Hugo Alberto Ossa	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario Recreación y deportes	Arbey Marulanda Vásquez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Técnica operativa Secretaria de medio ambiente	Natalia Vanegas		X	Se anexa listado de asistencia
Profesional universitaria /secretaria del adulto mayor	Lisett Vanesa gallego m	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Auxiliar Administrativo Dirección de Participación	Santiago Alejandro Maury Tabares		X	Se anexa listado de asistencia
Comunicadora Social-Contratista Secretaría de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Rural	Sara Julieth Cabrera Ríos		X	Se anexa listado de asistencia



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 5



38

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
profesional universitario secretaria de movilidad	Oswaldo maya correa	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializado Gestión del Riesgo de Desastres	Francisco William Franco Goez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contabilidad	Ángela Maria Quiroz Betancur	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional especializada secretaria salud	Rita Rios rivera	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria Educación	Diana Isabel Galvis Suarez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitaria dirección administrativa de inclusión social	Deissy Pujón Ruiz	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario Secretaria de Obras Publicas	Hasbleidy Carina García Sanchez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario Gobierno	Wilver de Jesús Henao	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario Sec. Recaudos y Pagos	María Elena Gómez Valencia		X	Se anexa listado de asistencia
Profesional universitaria gerencia de proyectos	Kelly Tatiana Díaz espinal	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario Dirección administrativa de reconciliación	Víctor Arango Ramírez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Asesora secretaria de salud	Angélica María Rendón Castañeda		X	Se anexa listado de asistencia
Gobierno	Mauricio Herrera Ramírez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario logística	Nora Cecilia Reinoso	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitaria dirección administrativa de rentas	Blanca Cecilia Arias Gutiérrez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 5



39

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Profesional universitario secretaría de control interno	Hugo Alberto Londoño Ossa	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario talento humano	Maria Elena Rios	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretaria de Control Interno	Hernán Antonio Cardona Valencia	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretaria de Movilidad	German Darío Tabares Baena		X	Se anexa listado de asistencia
Secretaría General	Rubén Darío Mesa Londoño		X	Se anexa listado de asistencia
Bienes y Seguros	Eduar Adrián Gallego Cuadro		X	Se anexa listado de asistencia
Secretaria de Gobierno	Dorian Mauricio Herrera Ramírez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretaria de Salud	Mónica María Fernández Restrepo		X	Se anexa listado de asistencia
Secretaria de Cultura	Carolina Rendón Castaño	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Dirección de TIC	Herica Jimena Hincapié Osorio	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Comunicaciones / Privada	Catalina Tamayo	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Planeación SISBEN	Leidy Catalina Zapata Upegui	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
catastro	Juan Pablo Jurado Suarez		X	Se anexa listado de asistencia
Jurídica	Luz Aidé Saldarriaga		X	Se anexa listado de asistencia



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 5



40

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Secretaria de medio ambiente	Natalia Vanegas	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario Secretaria Adulto Mayor	Patricia Calle Tabares		X	Se anexa listado de asistencia
Técnico Operativo Secretaría de Cultura	ADRIANA MARÍA MESA RESTREPO	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Contratista / SECRETARÍA DE SALUD	ANA CECILIA PEREZ TAMAYO		X	Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario /secretaria de Obras Publicas	LUIS DANIEL CHAVARRIAGA RAVE		X	Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario /Secretaría General	María Nohemy Saldarriaga Henao	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario /GERENCIA DE PROYECTOS	JOHN JAIRO TABORDA VALENCIA	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Contratista Planeación 17Planeación	NELLY MEJIA VELEZ	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Contratista Abogada, territorial	OLGA PATRICIA LÓPEZ SIERRA	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia

## AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE DE REUNIÓN .....	1
NÚMERO DE REUNIÓN 1 .....	1
📌 CONTROL DE ASISTENCIA .....	1
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS: .....	5
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	5
3. TEMA 1: SALIDAS NO CONFORMES.....	5
4. PROPOSICIONES Y VARIOS .....	6
5. COMPROMISOS.....	7
6. PROXIMA REUNIÓN: .....	8



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 5



## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### 1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

Subsecretario de Planeación Institucional, Carlos Alberto Gaviria Sánchez, confirma la asistencia de todos, y da por inicio al comité operativo COMIPG.

### 2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

Se da lectura de los temas desarrollados en el comité anterior

### 3. TEMA 1: SALIDAS NO CONFORMES

Interviene Hugo Londoño Ossa, Profesional Universitario de Control interno con el fin de capacitar a todo el equipo de facilitadores con todo el tema de las salidas no conformes, Sistema de Gestión de Calidad – ISO 9000:2015; el objetivo principal es demostrar la capacidad para proporcionar los productos y servicios que satisfagan al ciudadano.

Los requisitos y expectativas que tiene el ciudadano en la Alcaldía del Municipio de Bello. El objeto principal del sistema de gestión es entregarle al ciudadano unas conformidades al ciudadano.

En el paso a paso que se realiza en cada una de las dependencias, es una salida que sea conforme con todas las expectativas de los ciudadanos satisfagan a los ciudadanos. Así mismo, se debe asegurar de que las salidas no conformes, realmente se identifiquen y se controlan para su entrega.

Por consiguiente, cada secretaría o dependencia debe tratar las salidas no conformes, realizando la debida corrección, haciendo una debida separación, contención, devolución o suspensión de provisión de productos y servicios, informar al ciudadano y obtención de autorización para su aceptación bajo concesión

Si existen servicios que tengan una no conformidad se deberán emprender acciones correctivas, y si dicho apartado propone que sea necesario tomar las acciones necesarias para tratar los elementos de salud del proceso, servicios y productos.



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 5



42

Se requiere que la entidad asegure todas las cuestiones o problemas con los productos y servicios identificados y controlados para evitar que sean utilizados o entregados a los clientes. Se adoptarán medidas para conseguir que cualquier tipo de problema se identifique y se arregle.

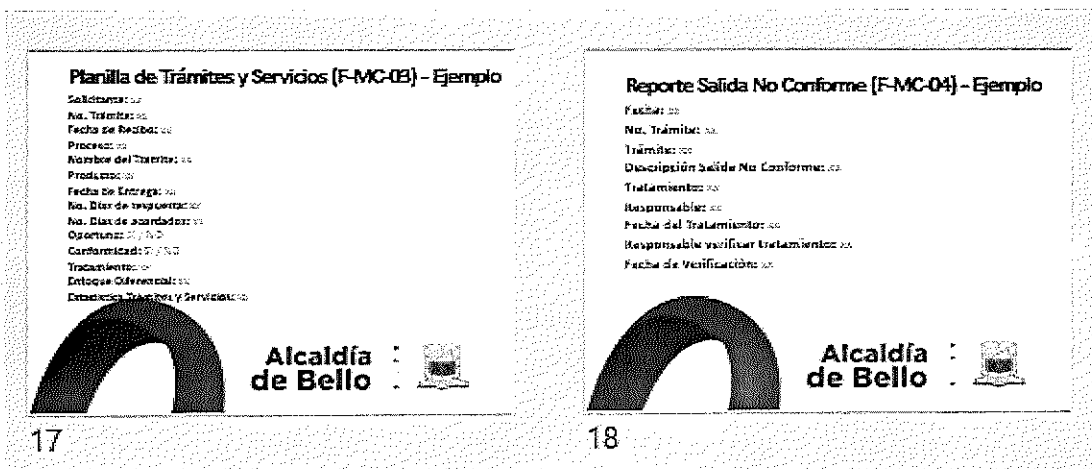
<p><b>Sistema de Gestión de Calidad – ISO 9000:2015</b></p> <p><b>Numeral 1. Objeto y campo de aplicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demostrar la capacidad para proporcionar requisitos productivos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente, y del marco y establecimientos aplicables.</li> <li>• Aspirar a aumentar la satisfacción del cliente y al aseguramiento de los requerimientos de los requisitos del cliente y de los requisitos y especificaciones aplicables.</li> </ul> <p>Alcaldía de Bello</p>	<p><b>Definiciones – ISO 9000:2015</b></p> <p><b>3.2.3 SALIDA:</b> Resultado de un proceso (3.2.1).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluye una actividad que se desarrolla para producir un producto, resultado que es susceptible de ser producido y almacenado en un inventario.</li> <li>• Incluye una transformación consistente en una acción específica de un proveedor externo que una institución pública, empresa y entidad sin fines lucrativos se parte de un proveedor.</li> </ul> <p>Alcaldía de Bello</p>	<p><b>Definiciones – ISO 9000:2015</b></p> <p><b>Producto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluye un resultado de una actividad.</li> </ul> <p><b>3.2.3 PRODUCTO:</b> (salida (3.2.3) de una organización (3.2.1) que puede proporcionar un bien o bien a largo plazo, suministrado según la especificación y el cliente (3.2.4) = Bello 2 y la entidad (3) elemento fundamental de un producto es aquel que es suministrado tangible.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluye:       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiales.</li> <li>• Elementos consumibles o partes intercambiables.</li> </ul> </li> </ul> <p>Alcaldía de Bello</p>	<p><b>Definiciones – ISO 9000:2015</b></p> <p><b>Servicio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluye un resultado de una actividad que se suministra en un momento determinado.</li> </ul> <p><b>3.2.7 SERVICIO:</b> (salida (3.2.3) de una organización (3.2.1) que el cliente una actividad, suministrada tangible o intangible, suministrada en el momento (3.2.4) = Bello 2 y la entidad (3) elemento fundamental de un servicio es aquel que es suministrado intangible.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluye:       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos consumibles o partes intercambiables.</li> <li>• Elementos consumibles o partes intercambiables.</li> </ul> </li> </ul> <p>Alcaldía de Bello</p>
<p>9</p> <p>Alcaldía de Bello</p>	<p><b>Salidas No Conformes – ISO 9001:2015</b></p> <p><b>5.2.2 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES</b></p> <p>5.2.2.1 La entidad debe asegurar que las salidas no conformes no sean suministradas al cliente y no sean utilizadas en el campo de aplicación.</p> <p>5.2.2.2 La entidad debe tener un procedimiento para controlar las salidas no conformes que permita:       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar y registrar el problema.</li> <li>• Determinar la causa raíz del problema.</li> <li>• Evaluar el riesgo de que el problema se repita.</li> <li>• Determinar las acciones que se deben tomar para eliminar la causa raíz del problema.</li> <li>• Determinar el momento en que se debe volver a verificar que el problema se ha eliminado.</li> </ul> </p> <p>Alcaldía de Bello</p>	<p><b>Salidas No Conformes – ISO 9001:2015</b></p> <p><b>5.2.2 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES</b></p> <p>5.2.2.1 La entidad debe asegurar que las salidas no conformes no sean suministradas al cliente y no sean utilizadas en el campo de aplicación.</p> <p>5.2.2.2 La entidad debe tener un procedimiento para controlar las salidas no conformes que permita:       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar y registrar el problema.</li> <li>• Determinar la causa raíz del problema.</li> <li>• Evaluar el riesgo de que el problema se repita.</li> <li>• Determinar las acciones que se deben tomar para eliminar la causa raíz del problema.</li> <li>• Determinar el momento en que se debe volver a verificar que el problema se ha eliminado.</li> </ul> </p> <p>Alcaldía de Bello</p>	<p>Alcaldía de Bello</p> <p><b>Salidas No Conformes</b></p> <p>Alcaldía de Bello</p>
<p><b>Salidas No Conformes – ISO 9001:2015</b></p> <p><b>3.7.2 La organización debe conservar la información documentada que:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demuestre el cumplimiento.</li> <li>• Demuestre las acciones tomadas.</li> <li>• Demuestre los resultados obtenidos.</li> <li>• Demuestre la autoridad que otorga el acceso a la información.</li> </ul> <p>Alcaldía de Bello</p>	<p><b>Procedimiento Control Trámites / Salidas No Conformes (P-MC-04) – Ejemplos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No disponibilidad de servicios en tiempo establecido</li> <li>• No disponibilidad de horas y horarios</li> <li>• No disponibilidad de horas y horarios</li> <li>• No disponibilidad de horas y horarios</li> <li>• No disponibilidad de horas y horarios</li> <li>• No disponibilidad de horas y horarios</li> <li>• No disponibilidad de horas y horarios</li> <li>• No disponibilidad de horas y horarios</li> <li>• No disponibilidad de horas y horarios</li> <li>• No disponibilidad de horas y horarios</li> </ul> <p>Alcaldía de Bello</p>	<p><b>Salida No Conforme – Ruas de Acceso</b></p> <p><b>Planilla de Trámites y Servicios (F-MC-03)</b></p> <p><b>Reporte Trámites / Salidas No Conformes (F-MC-04)</b></p> <p><b>Indicador Acción Correctiva (I-MC-04)</b></p> <p>Alcaldía de Bello</p>	<p><b>Indicador Atención Conforme (I-MC-04) – Ejemplo</b></p> <p>Rango Meta: 100%</p> <p>Rango Actual: 100%</p> <p>Rango Objetivo: 100%</p> <p>Formulas de medición:</p> <p>Indicador de Atención Conforme = (Número de salidas conformes / Total de salidas conformes y no conformes) x 100</p> <p>Indicador de Atención Conforme = (Número de salidas conformes / Total de salidas conformes y no conformes) x 100</p> <p>Periodicidad de medición: Mensual</p> <p>Alcaldía de Bello</p>



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 5



43



Ruta para la búsqueda de los formatos en SGI

Planilla de Control de Solicitudes de Trámite, Servicios y OPAS  
SGI/Evaluación/Mejoramiento Continuo/Formatos/Administración Municipal/f03 planilla de control de Solicitudes de Trámites, Servicios y OPAS

Reporte De Salidas No Conformes  
SGI/Evaluación/Mejoramiento Continuo/Formatos/Administración Municipal/F04 Reporte de Salidas No Conformes

Se da la orientación específica de como llenar cada una de las planillas

#### 4. PROPOSICIONES Y VARIOS:

Recordar continuar con las actas de mipg

#### 5. COMPROMISOS:

Continuar con el proceso del diligenciamiento de  
Se solicita verificar los rangos de edades dentro las planillas para poder obtener la información pertinente dentro de las planillas.

#### 6. PROXIMA REUNIÓN:



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 5



44

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Virtual	Por definir	9:00 a.m

<b>Elaboró: Heidimar Duque Gómez</b> <b>Profesional Especializada</b>	<b>Aprobó: Carlos Alberto Gaviria Sánchez</b> <b>Subsecretario Planeación Institucional</b>
<b>Fecha: (2020-09-15)</b>	<b>Fecha: (2020-09-15)</b>





# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 6



45

## INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Virtual	2020-10-06	09:00 a.m.	11:00 a.m.

## NOMBRE DE REUNIÓN

Reunión Ordinaria N 6 COMIPG Comité Operativo MIPG

## NÚMERO DE REUNIÓN 6

## CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Subsecretaria de Planeación Institucional	Carlos Alberto Gaviria Sánchez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializada de Planeación	Heidimar Duque Gómez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Planeación Líder MIPG	Viviana Parra Gaviria	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional de Control Interno	Hugo Alberto Ossa	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario Recreación y deportes	Arbey Marulanda Vásquez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Técnica operativa Secretaria de medio ambiente	Natalia Vanegas		X	Se anexa listado de asistencia
Profesional universitaria /secretaria del adulto mayor	Lisett Vanesa gallego m	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Auxiliar Administrativo Dirección de Participación	Santiago Alejandro Maury Tabares		X	Se anexa listado de asistencia
Comunicadora Social-Contratista Secretaría de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Rural	Sara Julieth Cabrera Ríos		X	Se anexa listado de asistencia



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 6



SC-CER143688

46

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
profesional universitario secretaria de movilidad	Oswaldo maya correa	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializado Gestión del Riesgo de Desastres	Francisco William Franco Goez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contabilidad	Ángela Maria Quiroz Betancur	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional especializada secretaria salud	Rita Rios rivera	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria Educación	Diana Isabel Galvis Suarez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitaria dirección administrativa de inclusión social	Deissy Pujón Ruiz	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario Secretaria de Obras Publicas	Hasbleidy Carina García Sanchez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario Gobierno	Wilver de Jesús Henao	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario Sec. Recaudos y Pagos	María Elena Gómez Valencia		X	Se anexa listado de asistencia
Profesional universitaria gerencia de proyectos	Kelly Tatiana Díaz espinal	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario Dirección administrativa de reconciliación	Víctor Arango Ramírez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Asesora secretaria de salud	Angélica María Rendón Castañeda		X	Se anexa listado de asistencia
Gobierno	Mauricio Herrera Ramírez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario logística	Nora Cecilia Reinoso	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitaria dirección administrativa de rentas	Blanca Cecilia Arias Gutiérrez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 6



SC-CER143688

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Profesional universitario secretaría de control interno	Hugo Alberto Londoño Ossa	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario talento humano	Maria Elena Rios	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretaria de Control Interno	Hernán Antonio Cardona Valencia	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretaria de Movilidad	German Darío Tabares Baena		X	Se anexa listado de asistencia
Secretaría General	Rubén Darío Mesa Londoño		X	Se anexa listado de asistencia
Bienes y Seguros	Eduar Adrián Gallego Cuadro		X	Se anexa listado de asistencia
Secretaria de Gobierno	Dorian Mauricio Herrera Ramírez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretaria de Salud	Mónica Maria Fernández Restrepo		X	Se anexa listado de asistencia
Secretaria de Cultura	Carolina Rendón Castaño	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Dirección de TIC	Herica Jimena Hincapié Osorio	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Comunicaciones / Privada	Catalina Tamayo	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Planeación SISBEN	Leidy Catalina Zapata Upegui	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
catastro	Juan Pablo Jurado Suarez		X	Se anexa listado de asistencia
Jurídica	Luz Aidé Saldarriaga		X	Se anexa listado de asistencia



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 6



48

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Secretaria de medio ambiente	Natalia Vanegas	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario Secretaria Adulto Mayor	Patricia Calle Tabares		X	Se anexa listado de asistencia
Técnico Operativo Secretaría de Cultura	ADRIANA MARÍA MESA RESTREPO	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Contratista / SECRETARÍA DE SALUD	ANA CECILIA PEREZ TAMAYO		X	Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario /secretaria de Obras Publicas	LUIS DANIEL CHAVARRIAGA RAVE		X	Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario /Secretaría General	María Nohemy Saldarriaga Henao	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario /GERENCIA DE PROYECTOS	JOHN JAIRO TABORDA VALENCIA	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Contratista Planeación 17Planeación	NELLY MEJIA VELEZ	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Contratista Abogada, territorial	OLGA PATRICIA LÓPEZ SIERRA	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia

## AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE DE REUNIÓN .....	1
NÚMERO DE REUNIÓN 6 .....	1
🕒 CONTROL DE ASISTENCIA .....	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS: .....	5
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	5
3. TEMA 1: SALIDAS NO CONFORMES.....	5
4. TEMA 2: ANALISIS DE CONTEXTO .....	6
5. PROPOSICIONES Y VARIOS.....	8
6. COMPROMISOS.....	5
7. PROXIMA REUNIÓN: .....	8



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 6



49

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### 1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

Subsecretario de Planeación Institucional, Carlos Alberto Gaviria Sánchez, confirma la asistencia de todos, y da por inicio al comité operativo COMIPG.

### 2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

Se da lectura de los temas desarrollados en el comité anterior

### 3. TEMA 1: SALIDAS NO CONFORMES

Informa Mauricio Herrera, como está el procedimiento con los tramites en Permanencia sirve para la oportunidad del registro de usuarios al detalle como lo realizan cada uno de las peticiones, en cada una de las dependencias de la secretaría de Convivencia.

Revisar el listado de procesos para identificar y clasificar cada uno de los procesos, con el fin de revisar cada uno como se encuentran y realizar el ajuste fundamental.

Se realiza la verificación oportuna con las diferentes dependencias encargadas de diligenciar las planillas de salidas no conformes.

Oswaldo Maya, Secretaría de Movilidad se realizan la no se llena esta planilla porque se tiene concesionado en transporte y tránsito, y en concesión realizan los tramites solo aquellos que cumplen con todos los requisitos y por consiguiente no hay salidas no conformes.

Adulto mayor, hicieron ajustes  
Gestión social  
Salud

Santiago Mauri, Participación ciudadano habla que vienen realizado un control pertinente realizando el trabajo del control y servicio.

Carina, Obras Públicas, informa que se tienen diligenciadas las planillas de tys y las estadísticas, sin embargo, no se ha avanzado en diligenciar los formatos de las salidas no



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 6



conformes, pero no se han podido integrado al seguimiento, tema de resistencia por parte de los compañeros en la secretaría.

El proceso de transmitir la información de las salidas no conformes en cada una de las dependencias, como facilitadores de llevar un mensaje positivo para cada una de las dependencias para llevar la información

Profundizar un poco más sobre el tema de las No Conformidades y la ejecución  
El secretario de despacho, es el encargado de gestionar y de intervenir en las actividades de los viernes mipg y dar las directrices fundamentales para los procesos y el mensaje que lleva los facilitadores.

Érica Jimena Hincapie, Direcciones de las TICS, aclara que el tema es muy difícil en las direcciones, y debe ser una tarea obligatoria de los viernes mipg, porque no hay compromiso.

Carlos Gaviria Sanchez, Subsecretario Institucional

Dentro de los compromisos desde Planeación el compromiso que se tiene con el Comité de los viernes MIPG, y enviar el reglamento para el debido cumplimiento de los viernes y nuevamente que este institucionalizado de acuerdo a las directrices. Y el facilitador es quien debe llevar el orden del día de los viernes y es responsabilidad que se realizan; pero es fundamental que el secretario de despacho direccione y sea efectivo para compartir con los equipos y que sean el apoyo conjuntamente.

Se informa que este tema se llevará al comité Institucional, con el fin de dar las directrices y hacer un llamado

Nuevamente se informa la ruta para la búsqueda de los formatos en SGI

Planilla de Control de Solicitudes de Trámite, Servicios y OPAS

SGI/Evaluación/Mejoramiento Continuo/Formatos/Administración Municipal/f03 planilla de control de Solicitudes de Trámites, Servicios y OPAS

Reporte De Salidas No Conformes

SGI/Evaluación/Mejoramiento Continuo/Formatos/Administración Municipal/F04 Reporte de Salidas No Conformes

## 4. TEMA 2: ANALISIS DEL CONTEXTO



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 6



Para la administración de riesgos es muy importante de realizar del contexto interno y externo y especialmente de cada uno de los procesos.

Se envía la planilla en línea, con el fin de realizarlo participativamente, así pues, el contexto define todos los parámetros internos y externos que se deben tomar para llevar la administración del riesgo. Así mismos en el contexto externo se determinan las características del entorno en que opera la entidad, y estos determinan los aspectos del entorno identificando las amenazas y oportunidades.

## ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA DEL CONTEXTO ESTRATEGICO

**Alcaldía de Bello**

**ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA DEL CONTEXTO ESTRATEGICO**

**ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO EXTERNO**

Se determinan las características o aspectos esenciales del entorno en el cual opera la entidad. Identificando amenazas y oportunidades. Se consideran los siguientes factores: Políticos, económicos y financieros, sociales y culturales, tecnológicos, ambientales, legales y reglamentarios.

**ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO INTERNO**

Se determinan las características o aspectos esenciales del ambiente en el cual la entidad busca alcanzar sus objetivos, se consideran factores como: Financiera, de personal (Recursos Humanos), Procesos, tecnología, estadísticos, comunicación etc.

**Alcaldía de Bello**

**ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA DEL CONTEXTO ESTRATEGICO**

El contexto estratégico es la delimitación de los parámetros internos y externos que se han de tomar en consideración para la administración del riesgo (DTC-ISO 31000). A partir de los factores definidos se puede establecer las causas de los riesgos a identificar.

**ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO EXTERNO**

Se determinan las características o aspectos esenciales del entorno en el cual opera la entidad. Identificando amenazas y oportunidades. Se consideran los siguientes factores: Políticos, económicos y financieros, sociales y culturales, tecnológicos, ambientales, legales y reglamentarios.

**ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO INTERNO**

Se determinan las características o aspectos esenciales del ambiente en el cual opera la entidad. Identificando amenazas y oportunidades. Se consideran los siguientes factores: Políticos, económicos y financieros, sociales y culturales, tecnológicos, ambientales, legales y reglamentarios.

**TECNICA PARA LA REDACCIÓN DE LA SITUACIÓN DE RIESGO**

Dar lugar con palabras negativas como "No...", "que no...", o con palabras que denotan un factor de riesgo (palabras tales como "incierta", "alta", "baja", "volátil", "escasiva", "insuficiente", "deficiente", "obsoletos en...")

Ejemplo: Un Riesgo puede ser "incertidumbre en la obtención de los bienes y servicios requeridos por la entidad"

**IMPORTANTE:** Al redactar la situación de riesgo debe generarse en el lector o escucharse la imagen del evento como si ya estuviera sucediendo.

**Alcaldía de Bello**

**ANALISIS DEL CONTEXTO**

ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO	ANÁLISIS DEL CONTEXTO INTERNO
1.1. Factores políticos	1.1. Factores políticos
1.2. Factores económicos y financieros	1.2. Factores económicos y financieros
1.3. Factores sociales y culturales	1.3. Factores sociales y culturales
1.4. Factores tecnológicos	1.4. Factores tecnológicos
1.5. Factores ambientales	1.5. Factores ambientales
1.6. Factores legales y reglamentarios	1.6. Factores legales y reglamentarios
2.1. Factores de personal (Recursos Humanos)	2.1. Factores de personal (Recursos Humanos)
2.2. Factores de procesos	2.2. Factores de procesos
2.3. Factores de tecnología	2.3. Factores de tecnología
2.4. Factores estadísticos	2.4. Factores estadísticos
2.5. Factores de comunicación	2.5. Factores de comunicación

**ANÁLISIS DEL CONTEXTO INTERNO**



# ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 6



Alcaldía :   
de Bello :



Alcaldía :   
de Bello :

ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO		
FACTORES	OPORTUNIDADES	SITUACIÓN DE RIESGO
1.1. Demografía y Población		
1.2. Infraestructura de Capital		
1.3. Empleo		
1.4. Mercado Financiero		
1.5. Gobierno		
1.6. Competencia		
1.7. Tecnología		
1.8. Cambio de Dirección		
1.9. Regulación		
1.10. Política Pública		
1.11. Relación con el sector de la Salud		
1.12. Relación con el sector de la Energía		
1.13. Relación con el sector de la Vivienda		
1.14. Relación con el sector de la Educación		
1.15. Relación con el sector de la Cultura		
1.16. Relación con el sector de la Recreación y Turismo		
1.17. Relación con el sector de la Industria y Comercio		
1.18. Relación con el sector de la Agricultura		
1.19. Relación con el sector de la Pesca		
1.20. Relación con el sector de la Minería		
1.21. Relación con el sector de la Energía		
1.22. Relación con el sector de la Construcción		
1.23. Relación con el sector de la Industria y Comercio		
1.24. Relación con el sector de la Agricultura		
1.25. Relación con el sector de la Pesca		
1.26. Relación con el sector de la Minería		
1.27. Relación con el sector de la Energía		
1.28. Relación con el sector de la Construcción		
1.29. Relación con el sector de la Industria y Comercio		
1.30. Relación con el sector de la Agricultura		
1.31. Relación con el sector de la Pesca		
1.32. Relación con el sector de la Minería		
1.33. Relación con el sector de la Energía		
1.34. Relación con el sector de la Construcción		
1.35. Relación con el sector de la Industria y Comercio		
1.36. Relación con el sector de la Agricultura		
1.37. Relación con el sector de la Pesca		
1.38. Relación con el sector de la Minería		
1.39. Relación con el sector de la Energía		
1.40. Relación con el sector de la Construcción		
1.41. Relación con el sector de la Industria y Comercio		
1.42. Relación con el sector de la Agricultura		
1.43. Relación con el sector de la Pesca		
1.44. Relación con el sector de la Minería		
1.45. Relación con el sector de la Energía		
1.46. Relación con el sector de la Construcción		
1.47. Relación con el sector de la Industria y Comercio		
1.48. Relación con el sector de la Agricultura		
1.49. Relación con el sector de la Pesca		
1.50. Relación con el sector de la Minería		

## ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO

## ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO

1.1. Demografía y Población		
1.2. Infraestructura de Capital		
1.3. Empleo		
1.4. Mercado Financiero		
1.5. Gobierno		
1.6. Competencia		
1.7. Tecnología		
1.8. Cambio de Dirección		
1.9. Regulación		
1.10. Política Pública		
1.11. Relación con el sector de la Salud		
1.12. Relación con el sector de la Energía		
1.13. Relación con el sector de la Vivienda		
1.14. Relación con el sector de la Educación		
1.15. Relación con el sector de la Cultura		
1.16. Relación con el sector de la Recreación y Turismo		
1.17. Relación con el sector de la Industria y Comercio		
1.18. Relación con el sector de la Agricultura		
1.19. Relación con el sector de la Pesca		
1.20. Relación con el sector de la Minería		
1.21. Relación con el sector de la Energía		
1.22. Relación con el sector de la Construcción		
1.23. Relación con el sector de la Industria y Comercio		
1.24. Relación con el sector de la Agricultura		
1.25. Relación con el sector de la Pesca		
1.26. Relación con el sector de la Minería		
1.27. Relación con el sector de la Energía		
1.28. Relación con el sector de la Construcción		
1.29. Relación con el sector de la Industria y Comercio		
1.30. Relación con el sector de la Agricultura		
1.31. Relación con el sector de la Pesca		
1.32. Relación con el sector de la Minería		
1.33. Relación con el sector de la Energía		
1.34. Relación con el sector de la Construcción		
1.35. Relación con el sector de la Industria y Comercio		
1.36. Relación con el sector de la Agricultura		
1.37. Relación con el sector de la Pesca		
1.38. Relación con el sector de la Minería		
1.39. Relación con el sector de la Energía		
1.40. Relación con el sector de la Construcción		
1.41. Relación con el sector de la Industria y Comercio		
1.42. Relación con el sector de la Agricultura		
1.43. Relación con el sector de la Pesca		
1.44. Relación con el sector de la Minería		
1.45. Relación con el sector de la Energía		
1.46. Relación con el sector de la Construcción		
1.47. Relación con el sector de la Industria y Comercio		
1.48. Relación con el sector de la Agricultura		
1.49. Relación con el sector de la Pesca		
1.50. Relación con el sector de la Minería		

## 5. PROPOSICIONES Y VARIOS:

- Continuar con las actas de mipg enviándolas a planeación para el debido proceso.
- Se dejan sobre la mesa poder iniciar los comités Operativos mipg de manera presencial.

## 6. COMPROMISOS:

Por parte de Planeación, queda con el compromiso para que enviar a los secretarios y jefes de oficina la importancia de los viernes mipg.

## 7. PROXIMA REUNIÓN:

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Virtual	Por definir	9:00 a.m

Elaboró: Heidimar Duque Gómez Profesional Especializada	Aprobó: Carlos Alberto Gaviria Sánchez Subsecretario Planeación Institucional
Fecha: (2020-06-10)	Fecha: (2020-06-10)